

«Утверждено»
Решением совета директоров
ОАО СКТЬ «Системпрограмм»
23 декабря 2009г.
(протокол №78)

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОАО «СКТЬ «Системпрограмм»

Воронеж

Оглавление

Оглавление.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. Права и обязанности Регистратора.....	5
4. Права и обязанности зарегистрированных в реестре лиц.....	6
5. Права и обязанности Эмитента.....	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	7
6.1. Перечень операций в реестре.....	7
6.2. Порядок исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.....	7
6.3. Проведение операций в реестре.....	8
6.3.1. Открытие лицевого счета.....	8
6.3.2. Операции с ценными бумагами.....	9
6.3.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате сделки (купля-продажа, мена, дарение).....	9
6.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	9
6.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	9
6.3.6. Внесение ценных бумаг в уставной капитал юридического лица.....	10
6.3.7. Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.....	10
6.3.8. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами	10
6.3.9. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица	11
6.3.10. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя	11
6.3.11. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.....	12
6.4. Сроки исполнения операций.....	12
6.5. Причины отказа от проведения операции.....	12
6.6. Порядок исправления ошибок.....	13
7. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ	13
7.1. Перечень и формы распоряжений, используемых для проведения операций.....	13
7.2. Способы предоставления документов Регистратору.....	14
7.3. Способы предоставления документов Регистратором.....	14
8. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА	14
9. ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДАННЫХ РЕЕСТРА И В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА	15
10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	15
11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА.....	15
Приложение 1 Анкета эмитента.....	17
Приложение 2 Анкета юридического лица.....	18
Приложение 3 Анкета физического лица.....	20
Приложение 4 Распоряжение на получение информации из реестра.....	21
Приложение 5 Образец выписки из реестра	21
Приложение 6 Уведомление об отказе от внесения записи в реестр.....	23
Приложение 7 Уведомление об операции, проведенной по счету.....	24
Приложение 8 Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства.....	25
Приложение 9 Справка о наличии на счете указанного количества цб.....	26
Приложение 10 Передаточное распоряжение.....	27
Приложение 11 Залоговое распоряжение.....	29
Приложение 12 Распоряжение о внесении изменений в условия залога ЦБ.....	31
Приложение 13 Распоряжение о передаче права залога.....	33
Приложение 14 Распоряжение о прекращении залога.....	35
Приложение 15 Блокировочное распоряжение.....	37
Приложение 17 Распоряжение на блокирование лицевого счета.....	38
Приложение 18 Распоряжение на блокирование / разблокирование ЦБ.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» от 5 марта 1999г. № 46-ФЗ, «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденного Постановлением ФКЦБ №27 от 2.10.97 (далее - Положение о ведении реестра), Приказа ФСФР РФ от 13 августа 2009 г. N 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг».

Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «СКТБ «Системпрограмм» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента, которым является само ОАО «СКТБ «Системпрограмм» на основании п.3 ст.44 Федерального Закона «Об акционерных обществах» в редакции от 7.08.2001г. №120-ФЗ.

ОАО «СКТБ «Системпрограмм» является Эмитентом и реестродержателем собственных ценных бумаг. Ведение реестра акционеров ОАО «СКТБ «Системпрограмм» поручает должностному лицу, имеющему специальную подготовку по работе с ценными бумагами – соответствующий квалификационный аттестат.

Указанное лицо, далее Регистратор, подчиняется исполнительному органу общества – генеральному директору.

В случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Все операции по ведению реестра осуществляются в электронном виде – на сертифицированном программном обеспечении.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа акционерного общества либо помещении, используемом обществом для осуществления функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

По требованию заинтересованного лица акционерное общество обязано предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Плата, взимаемая обществом за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

Информация о внесении изменений или дополнений в правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, включая текст изменений и дополнений в правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, должна быть раскрыта в сети Интернет либо направлена лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг, не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

Акционерные общества обязаны обеспечить свободный и необременительный доступ к такой информации, а также сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

Федеральная служба по финансовым рынкам – ФСФР России

Регистратор – должностное лицо, работник ОАО «СКТБ «Системпрограмм», имеющий соответствующий квалификационный аттестат, выполняющий функции по ведению и хранению реестра акционеров данного общества.

Деятельность по ведению реестра - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных о правах зарегистрированных в реестре лиц, удостоверенных именными эмиссионными ценными бумагами.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Ценная бумага - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке, требующей обязательной идентификации зарегистрированного лица, и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

Общие данные о ценных бумагах:

- вид выпускаемых ценных бумаг - акции, облигации;
- категория ценных бумаг (обыкновенные, привилегированные - для акций);
- тип привилегированных акций (с определенным размером дивиденда, с неопределенным размером дивиденда, конвертируемые, кумулятивные);
- форма выпускаемых ценных бумаг (документарные именные, бездокументарные именные, документарные на предъявителя).

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

- **владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- **номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на право осуществления депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- **доверительный управляющий** - профессиональный участник рынка ценных бумаг (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц, и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности;
- **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченные представители:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные совершать действия с ценными бумагами на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители).

Представители уполномоченных государственных органов - должностные лица судебных и правоохранительных государственных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Документы, подтверждающие права уполномоченных представителей:

- **Доверенность**, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и «Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР», утвержденной Приказом Министерства Юстиции РСФСР от 6 января 1987г. № 01/16-01.
- **Учредительные документы юридического лица** – копии устава и свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованные нотариально или регистрирующим органом.
- **Документы, подтверждающие права законных представителей**

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, об обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по их лицевым счетам.

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных главой IX ФЗ «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

Операция - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях в реестре, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и подпунктами 7.8, 7.9 Положения о ведении реестра именных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ №27.

Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый регистратором по распоряжению зарегистрированного лица и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Документы, удостоверяющие личность:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение, оформленное по форме № 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15 сентября 1997 г. № 605.
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан - национальный паспорт или вид на жительство.

Прочие термины, используемые в настоящих Правилах определены в «Гражданском кодексе РФ», «Законе о рынке ценных бумаг» других законодательных и нормативных актах.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

3.1. Регистратор обязан:

- 3.1.1. Осуществлять прием документов, необходимых для проведения операций в реестре.
- 3.1.2. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.
- 3.1.3. Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента, учет ЦБ вести по выпускам.
- 3.1.4. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.
- 3.1.5. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- 3.1.6. Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.

3.1.7. Предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.8. Предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.1.9. Информировать зарегистрированных лиц (по их запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

3.1.10. Осуществлять проверку полномочий лиц, предоставивших и подписавших документы.

3.1.11. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях.

3.1.12. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра.

3.1.13. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.1.14. Уведомить исполнительный орган Эмитента и ФСФР России в письменной форме:

- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- в случае непредоставления номинальным держателем в срок, установленный действующим законодательством, списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, в течение десяти дней по истечении установленного срока.
- Обеспечить восстановление утраченных данных и документов.

3.1.15. Отказать от внесения записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами.

3.2. Права Регистратора:

Отказать действовать распоряжениям руководителей Эмитента и/или зарегистрированных в реестре лиц, если они противоречат действующему законодательству.

3.3. Регистратор не имеет права

3.3.1. Аннулировать внесенные в реестр записи без письменных оснований.

3.3.2. Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного и предоставленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

3.3.3. Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

3.3.4. Предъявлять требования к документам не предусмотренные Правилами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В РЕЕСТРЕ ЛИЦ

4.1. Зарегистрированные в реестре лица обязаны

4.1.1. Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.

4.1.2. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

4.1.3. Информировать Регистратора об обременении ценных бумаг обязательствами.

4.1.4. Взаимоотношения Номинального держателя с владельцами ценных бумаг регулируются соответствующим Договором, а взаимоотношения между Регистратором и Номинальным держателем регулируются действующим законодательством. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

По требованию держателя Реестра, номинальный держатель ЦБ обязан предоставить списки владельцев, номинальным держателем которых он является по состоянию на определенную дату. Список должен содержать данные предусмотренные для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

4.1.5. Ответственность за своевременность и полноту предоставляемой информации несет зарегистрированное лицо или лицо, уполномоченное им.

4.1.6. В случае перехода права собственности на ценные бумаги по иным основаниям, т.е. не в результате гражданско-правовых сделок, новый владелец именных ценных бумаг обязан предоставить Регистратору документы, подтверждающие переход права собственности на ценные бумаги в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.2. Зарегистрированное в реестре лицо имеет право знать о всех записях произведенных по его лицевому счету и открытой информации по Эмитенту (перечень которой регулируется действующим законодательством). Доступность дополнительной информации о других зарегистрированных лицах и Эмитенте регулируется действующим законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА

Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций по его лицевым счетам.

6. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

6.1. Перечень операций в реестре

- 6.1.1 Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.
- 6.1.2 Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- 6.1.3 Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.
- 6.1.4 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом).
- 6.1.5 Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования.
- 6.1.6 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
- 6.1.7 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.
- 6.1.8 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.
- 6.1.9 Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.
- 6.1.10 Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- 6.1.11 Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).
- 6.1.12 Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога).
- 6.1.13 Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.
- 6.1.14 Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.
- 6.1.15 Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.
- 6.1.16 Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг.
- 6.1.17 Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- 6.1.18 Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.19 Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.20 Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.
- 6.1.21 Внесение записей о конвертации ценных бумаг по всем лицевым счетам.
- 6.1.22 Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- 6.1.23 Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.
- 6.1.24 Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 6.1.25 Предоставление информации из реестра.
- 6.1.26 Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.
- 6.1.27 Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 6.1.28 Сбор и обработка информации от номинальных держателей.

6.2. Порядок исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг

Процедура приема документов

6.2.1. Операции в реестре производятся на основании установленных форм, которые должны содержать необходимые реквизиты, перечисленные в 27 Постановлении ФКЦБ от 2.10.97. и соответствовать разделу 7 настоящих Правил.

6.2.2. Распоряжение должно быть предоставлено лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.3. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.4. Регистратор производит проверку полномочий лиц, подписавших и предоставивших распоряжение.

6.2.5. Регистратор принимает для проведения операции подлинники документов или их копии, удостоверенные нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.6. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

6.2.7. Документ, предоставленный юридическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть прошнурован, пронумерован, подписан и скреплен печатью.

6.2.8. Документ, предоставленный физическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть подписан на каждом листе.

6.2.9. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

6.2.10. При предоставлении документов для проведения операции с ценными бумагами, которые находятся в общей или долевой собственности, распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии подписей совладельцев на распоряжении регистратору предоставляется доверенность, выданная совладельцами лицу, подписавшему распоряжение от их имени.

6.2.11. При предоставлении документов для проведения операций по лицевым счетам, на которых учитываются ценные бумаги, принадлежащие малолетним (несовершеннолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

6.2.12. При достижении несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста, распоряжение должно быть подписано самим владельцем. При этом, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителем.

6.2.13. При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, по требованию лица, их предоставившего, оформляется акт приема-передачи документов.

Все документы, поступающие к Регистратору, регистрируются в журнале учета входящих документов в порядке поступления, нумерация в журнале сквозная. Присвоенный документу номер проставляется на подлиннике документа с указанием даты поступления. Документы обрабатываются в порядке их регистрации и в сроки, установленные Правилами ведения реестра. После обработки документа на нем проставляется отметка (исполнения или отказа в исполнении) с указанием даты. Документы, зарегистрированные в журнале учета входящих документов, из Реестра не возвращаются.

Регистратор проводит экспертизу документов на соответствие законодательству и Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Если документы не прошли экспертизу – в журнале входящих документов проставляется отметка об отказе в проведении операции и зарегистрированному лицу выдается Уведомление об отказе.

Если документы прошли экспертизу – Регистратор делает запись в регистрационном журнале и на лицевых счетах зарегистрированных лиц. В журнале входящей корреспонденции делается запись о проведенной операции.

Регистратор готовит исходящие документы зарегистрированному лицу, в случае получения письменного запроса.

6.3. Проведение операций в реестре

6.3.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета лица, получающего ценные бумаги (зарегистрированного залогодержателя).

Требуемые документы::

Для физического лица:

Анкета зарегистрированного лица

Документ, удостоверяющий личность.

Для юридических лиц:

Анкета зарегистрированного лица

Копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

Копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при открытии счета номинального держателя и доверительного управляющего).

Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Нотариально заверенная копия банковской карточки (в случае, если первое лицо не расписалось в анкете в присутствии Регистратора).

Для иностранных инвесторов - юридических лиц

Анкета зарегистрированного лица

Нотариально заверенный перевод учредительных документов.

Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица.

Документы, подтверждающих право уполномоченных представителей иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

Зарегистрированное лицо получает номер лицевого счета для проведения операций. Каждому лицевому счету присваивается свой уникальный номер.

Для зарегистрированного лица открывается только один счет данного типа.

Все виды, категории и выпуски ценных бумаг принадлежащие зарегистрированному лицу хранятся на одном лицевом счете.

6.3.2. Операции с ценными бумагами

Изменения в реестре, связанные с изменением права собственности на ценные бумаги, производятся на основании передаточного распоряжения или иных документов, предусмотренных Правилами.

Запись в реестре о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в том случае, если:

предоставлены все необходимые документы, предусмотренные настоящими Правилами;

предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;

количество ценных бумаг, указанных в документе, являющемся основанием для внесения записи в реестр, не превышает количества ценных бумаг, имеющих на счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;

осуществлена проверка полномочий уполномоченного представителя, подлинности подписи зарегистрированного лица, или установлена личность физического лица с помощью удостоверяющего документа;

операции по счету не заблокированы.

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано новым владельцем и залогодержателем.

6.3.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате сделки (купля-продажа, мена, дарение)

Требуемые документы:

передаточное распоряжение;

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;

6.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

При получении запроса нотариуса, регистратор выдает выписку со счета владельца, указанного в запросе на текущую дату. При получении свидетельства о праве на наследство Наследователь обязан явиться к регистратору.

Требуемые документы:

подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

Документы необходимые для открытия лицевого счета

Все вопросы раздела наследуемого имущества решаются нотариусом.

6.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Требуемые документы:

Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом

Исполнительный лист

Документы необходимые для открытия лицевого счета

6.3.6. Внесение ценных бумаг в уставной капитал юридического лица

Требуемые документы:

Передаточное распоряжение

Документ о внесении ценных бумаг в уставной капитал (решение собрания акционеров и т.д.)

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

6.3.7. Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица

Изменения вносятся на основании следующих документов:

выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии, преобразовании);

выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписка из разделительного баланса, свидетельствующая о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

передаточное распоряжение.

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

6.3.8. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

6.3.8. 1. Передача в залог

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога) Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (Приложения № 11);
- документы, необходимые в соответствии с требованиями пункта 7.2.1 Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица — залогодержателя (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.
- Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.
- При передаче ценных бумаг в последующий залог, залоговое распоряжение должно содержать информацию об этом, а также фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.
- К залоговому распоряжению прилагается письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) путем подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или предоставления в адрес Регистратора соответствующих доверенностей.
- Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.
- В залоговом распоряжении могут быть указаны сведения об условиях залога, содержащихся в договоре о залоге.
- В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Требуемые документы:

- Залоговое распоряжение.
- Документ, удостоверяющий личность.
- Письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги).

Если залогодержатель ценных бумаг не имеет лицевого счета в Реестре он должен открыть счет.

6.3.8. 2. Окончание залога

6.3.8. 2.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательств

Требуемые документы:

- Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность.

6.3.8.2.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательств

Требуемые документы:

- Распоряжение о прекращении залога (Приложение 14), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность;
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору)
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

6.3.8. 2.3. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге

Требуемые документы:

- Распоряжение о передаче права залога (Приложение 14), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- Договор по переуступке прав.

6.3.8.3. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету и /или ценных бумаг на лицевом счете

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению Зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

Требуемые документы:

- распоряжение на блокировку/прекращение блокирование операций по лицевому счету (приложение 15) или
- исполнительный лист судебных органов

6.3.9. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица

Требуемые документы:

- Новая анкета зарегистрированного лица с измененными реквизитами;
- Документы, подтверждающие изменение реквизитов (при изменении имени и/или реквизитов документа, удостоверяющего личность для физического лица; при изменении наименования и/или реквизитов свидетельства о регистрации для юридического лица).

6.3.10. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя

6.3.10.1. Передача номинальному Держателю

Требуемые документы:

- Передаточное распоряжение.
- Если номинальный держатель бумаг не имеет счета в Реестре или у него открыт счет владельца ценных бумаг он должен открыть счет.

6.3.10.2. Передача от номинального держателя владельцу

Требуемые документы:

- Передаточное распоряжение.

- Если владелец ценных бумаг не имеет счета в Реестре, он должен открыть счет.

6.3.11. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности и внесения в него информации об участниках общей долевой собственности, Регистратору должны быть предоставлены:

- анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев;
- документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве общей долевой собственности.

Такой счет открывается в случае предоставления анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев.

При этом Регистратор не проводит операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности, до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

6.4. Сроки исполнения операций

6.4.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4.2. В течение одного дня после проведения операции исполняются следующие операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о проведении операции.
- Конвертация ЦБ по распоряжению Эмитента, аннулирование ЦБ.

6.4.3. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;

6.4.4. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- выдача Уведомления об отказе в исполнении операции;
- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.

6.4.5. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

6.4.6. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента исполняются операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем или внеочередном собрании акционеров;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

6.4.7. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- внесение записей о размещении;
- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

6.5. Причины отказа от проведения операции

Регистратор обязан отказать в проведении любой операции в следующих случаях:

6.5.1. Не предоставлены все документы, необходимые для проведения операции в соответствии с Правилами.

6.5.2. Предоставленные документы заполнены неразборчиво и содержат исправления.

6.5.3. Предоставленные документы не содержат всей необходимой информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору.

6.5.4. У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на документах, когда документы не предоставлены ими лично.

6.5.5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи и подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Правилах способов.

6.5.6. В реестре не содержится информация о лице, предоставляющем распоряжение, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.5.7. В реестре не содержится информация о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр.

6.5.8. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

6.5.9. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в случае, если операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, заблокированы.

6.5.10. В случае отказа от проведения операции регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих проведению операции.

6.6. Порядок исправления ошибок

При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

6.6.1. Для исправления ошибки производится исправительная операция на основании акта исправления ошибочной операции, который должен содержать следующую информацию:

- изложение в краткой форме сути ошибки;
- основные данные ошибочной операции;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- дата, входящий номер документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре;
- меры, которые необходимо предпринять для устранения ошибки.

6.6.2. По регистрационному журналу и по журналу учета входящих документов осуществляется проверка, проводились ли операции (в том числе, выдавалась ли информация), изменившие состояние лицевых счетов (счета), после внесения в реестр ошибочной записи

6.6.3. На основании акта исправления ошибочной операции вносятся в реестр следующие записи:

- запись, возвращающую лицевые счета зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица.
- В случае исправления неверно произведенных изменений информации лицевого счета, в систему ведения реестра вносится верная информация.
- После проведения операций по исправлению ошибочной операции Регистратор в течение одного дня направляет уведомления зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые предпринял Регистратор для ее устранения.
- В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, иным лицам, имеющим право получать информацию из реестра, — Регистратор направляет им уведомление о допущенной ошибке и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом.

7. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

7.1. Перечень и формы распоряжений, используемых для проведения операций

Анкета Эмитента приведена в Приложении 1.

Анкета анкеты юридического лица приведена в Приложении 2.

Анкета физического лица приведена в Приложении 3.

Передаточное распоряжение приведено в Приложении 10.

Залоговое распоряжение приведено в Приложении 11

Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг приведено в приложении 12.

Распоряжение о передаче права залога приведено в приложении 13.

Распоряжение о прекращении залога приведено в приложении 14.

Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету приведено в приложении 15.

Распоряжение о конвертации по одному лицевому счету. Форма распоряжения о конвертации по одному лицевому счету произвольная с указанием обязательных реквизитов:

наименование Эмитента;

номер и тип лицевого счета;

анкетные данные зарегистрированного лица;

количество ценных бумаг по выпускам на лицевом счете;

указание параметров конвертации;

ссылка на документ, являющимся основанием конвертации (при этом документ прилагается).

Распоряжение о конвертации по всем лицевым счетам. Форма распоряжения о конвертации по всем лицевым счетам произвольная с указанием обязательных реквизитов:

наименование Эмитента;

количество ценных бумаг выпуска на лицевых счетах;

указание параметров конвертации;

ссылка на документ, являющимся основанием конвертации (при этом документ прилагается).

Распоряжение на выдачу информации. Формы распоряжений на выдачу информации из реестра от зарегистрированных лиц, от Эмитента и от государственных органов принимаются в произвольной форме на фирменном бланке, зарегистрированном в установленном порядке (дата, исх.№ и т.д.) с подписью и печатью ответственного лица, с обязательным обоснованием причины и объема получаемой информации.

7.2. Способы предоставления документов Регистратору

Документы могут быть предоставлены Регистратору следующими способами:

лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

по почте;

курьером, с обязательным предоставлением доверенности.

7.3. Способы предоставления документов Регистратором

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю;
- по почте.

8. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА

Информация из реестра может быть предоставлена регистратором только в рабочее время по адресу нахождения эмитента. Информация выдается в письменном виде по запросу заинтересованного лица лично или высылается по почте заказным письмом.

Регистратор не вправе взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

Выдача информации из реестра зарегистрированным лицам осуществляется Регистратором в течение 5 дней.

- Выписка из реестра – приведена в приложении 5.
- Уведомление об отказе от внесения записи в реестр - приведено в приложении 6.
- Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету - приведено в приложении 7.
- Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства - приведена в приложении 8.
- Справка о наличии на счете указанного количества ЦБ - приведена в приложении 9.
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица - приведена в приложении 16.

Ответы на запросы зарегистрированных в реестре лиц выдаются в сроки в соответствии с действующим законодательством, но не более 20 дней.

9. ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДАННЫХ РЕЕСТРА И В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА

9.1. Сохранность данных реестра гарантируется наличием у Эмитента исходных документов, являющихся основаниями для создания реестра и внесения изменений.

9.2. Ежегодно при подготовке общего годового или внеочередного собрания акционеров, регистратор распечатывает реестр акционеров на бумажном носителе на дату определенную Советом директоров.

9.3. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов Регистратор обязан:

- известить ФСФР об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- восстановить утраченные данные в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

При поступлении входящих документов в систему ведения реестра, Регистратор ведет журнал входящей корреспонденции с помощью программного обеспечения, на поступившем документе проставляется номер, дата поступления документа. При проведении операции в реестре автоматически делается запись в регистрационном журнале и по лицевым счетам зарегистрированных лиц. В случае выдачи информации из реестра, исходящему документу присваивается номер и фиксируется дата изготовления документа.

Регистратор должен обеспечивать хранение документов, являющихся основанием для внесения записей изменения в Реестр.

Информация об акционерах, которые перестали быть таковыми, сохраняется в архиве в течение трех лет. По истечении трех лет - подлежат уничтожению с предварительным составлением акта.

Регистрационные журналы сохраняются весь период действия общества.

Входящая документация подлежит регистрации. Регистратор осуществляет экспертизу входящей документации на полноту и достоверность реквизитов. Особенно тщательному контролю подлежат подписи и печати на документах. Проверка подписей на документах осуществляется путем сличения подписи с имеющимся у Регистратора образцом подписи указанного лица в документах или копиях документов, удостоверяющих права этого лица, а также в случае личной явки зарегистрированного лица - предъявления документов, удостоверяющих личность указанного лица.

В случае отказа в приеме документов к рассмотрению Регистратор направляет обратившемуся лицу письменный отказ не позднее 5 рабочих дней с указанием причины отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр. Отказ оформляется в виде письменного уведомления в двух экземплярах, один из которых подшивается в хронологическом порядке в папке «Исходящих документов».

11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного за ведение реестра ОАО «СКТБ «Системпрограмм» (далее —Регистратор)

Регистратор является ответственным сотрудником, осуществляющим прием документов и исполнение операций в реестре владельцев ценных бумаг ОАО «СКТБ «Системпрограмм» (далее—Регистратор), а также работу по проведению экспертизы документов, предоставленных Регистратору для проведения операций в реестрах.

РЕГИСТРАТОР назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора.

Лицо, назначенное на должность Регистратора, должно иметь квалификационный аттестат ФСФР РФ на право ведения реестра именных ценных бумаг.

РЕГИСТРАТОР непосредственно подчиняется Генеральному директору, а в его отсутствие — заместителю.

Регистратор в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг, другими внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией.

1. Обязанности

- Осуществлять проведение экспертизы документов, являющихся основанием для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированных лиц, запросов на предоставление информации от зарегистрированных.
- Осуществлять исполнение операций в реестре владельцев ценных бумаг.
- Строго соблюдать порядок и сроки обработки документов, внутренние инструкции Общества по работе с документами, содержащими коммерческую тайну.
- Знать и использовать в работе действующее законодательство Российской Федерации и нормативные акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг.

2. Права

- Вносить предложения по совершенствованию работы.
- Докладывать Генеральному директору обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

3. Ответственность

Регистратор несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

Открытое акционерное общество «Специальное конструкторско-технологическое бюро системных программных средств»
АНКЕТА ЭМИТЕНТА

1. Категория:	<i>юридическое лицо</i>		
2. Тип счета:	Эмиссионный (лицевой) счет Эмитента		
3. Полное официальное наименование:	Открытое акционерное общество «Специальное конструкторско-технологическое бюро системных программных средств»		
4. Сокращенное фирменное наименование:	ОАО «СКТБ «Системпрограмм»		
5. Страна регистрации	<i>Российская Федерация</i>		
6. Номер, дата и орган государственной регистрации:			
7. ОГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ, орган регистрации:	<i>1023602241486 от 17.07. 2002 ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа по крупнейшим налогоплательщикам по Воронежской области</i>		
8. Место нахождения:	394006 г. Воронеж, ул.Моисеева, д.5		
9. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):	394006 г. Воронеж, ул.Моисеева, д.5		
10. ИНН / КПП:	3664002924 / 366201001		
11. ОКПО:			
12. ОКВЭД:			

13. Средства связи:	Телефон
факс -	Электронная почта -

14. Образец печати:



Дата заполнения: _____

Генеральный директор _____ / _____.

Вх.№ _____	Оп. № _____
Номер _____	Номер _____
Дата _____	Дата _____
Подпись _____	Подпись _____

Приложение 2 Анкета юридического лица

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц

Заполняется клиентом

Выбранное поле
отметить

или

Анкета предоставлена для: <input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета, <input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета
в реестре владельцев ценных бумаг: Открытое акционерное общество «Специальное конструкторско-технологическое бюро системных программных средств» (наименование эмитента)

Тип лицевого счета:

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Владелец | <input type="checkbox"/> Залогодержатель |
| <input type="checkbox"/> Номинальный держатель | <input type="checkbox"/> Доверительное управление |

Данные зарегистрированного лица:

Полное наименование		
Краткое наименование		
№ гос. регистрации и дата		<input type="checkbox"/> Резидент <input type="checkbox"/> Нерезидент
Наименование органа, осуществившего регистрацию		
Основной государственный регистрационный номер, дата		
Наименование органа, осуществившего регистрацию		
ИНН		КПП
ОКПО		ОКВЭД
Руководитель (ф.и.о. должность)		
Зам.Руководителя (ф.и.о. должность)		
Главный бухгалтер (ф.и.о.)		
Телефон	Факс	E-mail
Юридический адрес	Страна	
	Индекс	
	Область	
	Город	
	Улица, дом	
Почтовый адрес	Страна	
	Индекс	
	Область	
	Город	
	Улица, дом	
Банковские реквизиты	р/счет	
	Банк	
	в городе	
	БИК	
	кор/счет	

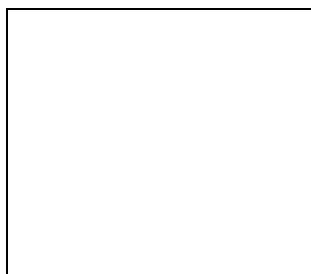
- Способ выплаты дивидендов: почтовый перевод на расчетный счет банка
- Способ получения выписки: письмом зак.письмо у регистратора курьер

/оборотная сторона анкеты юридического лица/

Уполномоченные лица, имеющие право действовать от имени юр.лица без доверенностей:

Фамилия, имя, отчество, должность	Паспортные данные адрес	Образец подписи

Руководитель организации _____ / _____ /
"___" _____ 200__ г.



Образец печати

Вх. № _____ Номер Дата Подпись	Оп. № _____ Номер Дата Подпись
---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Приложение 3 Анкета физического лица

Настоящим прошу: открыть счет произвести изменения
в реестре ОАО ВСКТБ «Системпрограмм»

В соответствии с нижеприведенными данными.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

1. Категория: *физическое лицо*

Тип счета: - владелец залогодатель доверительный управляющий

2. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

3. Гражданство: _____

4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

наименование документа _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
орган, осуществивший выдачу _____

5. Дата и год рождения: _____

6. Место проживания (регистрации): _____

7. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): _____

8. Телефон с кодом города (при наличии): **Рабочий** - _____

Домашний - _____ **Мобильный** - _____

9. ИНН (при наличии): _____ **КПП** - _____

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: **наличная** **безналичная**

В случае выплаты доходов в безналичной форме, заполните банковские реквизиты для перечисления:

Банковские реквизиты	Наименование Банка	
	в городе	
	БИК	
	ИНН банка	
	р/счет	
	кор/счет	

12. Способ доставки выписок из реестра: письмо заказное письмо курьером лично у регистратора

Образец подписи владельца ценных бумаг: _____

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Вх. № _____ Номер	Дата	Подпись	Оп. № _____ Номер	Дата	Подпись
----------------------	------	---------	----------------------	------	---------

Приложение 4 Распоряжение на получение информации из реестра
Открытое акционерное общество «Специальное конструкторско-технологическое бюро системных программных средств»
(наименование Эмитента)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
на предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг

Заполняется клиентом		Выбранное поле отметить	<input checked="" type="checkbox"/> или <input type="checkbox"/>
Зарегистрированное лицо			

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель
Ф.И.О. (Полное наименование)

	Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	паспорт	Серия		Номер гос. регистрации
Номер		Дата		Дата регистрации

Выдан (место и орган регистрации) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ
На получение информации из реестра

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев именных ценных бумаг:

- выписку из реестра
- справку об операциях по лицевому счету за период с _____
- справку о наличии на счету указанного количества ЦБ _____
- уведомление о проведении операции в реестре _____
- о процентном соотношении общего количества ЦБ числящихся на лицевом счете к уставному капиталу и общему количеству ЦБ данной категории
- об Эмитенте _____
- список акционеров, владеющих _____

Форма получения документа: лично письмом заказным письмом

Зарегистрированное лицо/ уполномоченное лицо _____
 (подпись)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Вх. № _____	Оп. № _____
Номер	Номер
Дата	Дата
Подпись	Подпись

Приложение 5 Образец выписки из реестра
ВЫПИСКА N _____ из реестра
ООО "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"
на _____ (конец дня)

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"
 Рег. N: 1023602241486
 Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа , 17.07.2002
 Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5
 Лицевой счет: 773 Владелец (лицевой счет владельца)
 Зарегистрированное лицо: Авдеев Сергей Александрович
 Адрес и телефон: 396730 г Воронеж ул.Хлеборобов д.38 кв.111, 3-19-88
 Паспорт 20 03 669676
 Кем выдан: Кантемировским РОВД Воронежской обл. , 11.04.1979

Анкета: 11

Гос. регистр. номер выпуска	Номинал, в рублях	Вид и тип ЦБ	Форма выпуска	Количество штук	Отметка об обременении обязат-ми	Отметка о блокировании
31-1П-172	1.00	Об. ак.	бездокум.	2 (две)	отсутствует	отсутствует
31-1П-172	1.00	Пр. ак.	бездокум.	3 (три)	отсутствует	отсутствует
		т.А				

Итого: Обыкновенные акции - 2 (две)
 Привилегированные акции типа А - 3 (три)

Генеральный директор _____

Регистратор _____

Оборотная сторона выписки

Выписка из Реестра – документ, выдаваемый Регистратором, подтверждающий записи на лицевом счете зарегистрированного лица с указанием количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом лицевом счете на дату выписки.

Выписка из реестра не является ценной бумагой.

Зарегистрированное в реестре лицо обязано:

- Своевременно предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, а также информацию об изменении анкетных данных;
 - Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- Своевременно предоставлять Регистратору документы для исполнения операций по лицевому счету.

Приложение 6 Уведомление об отказе от внесения записи в реестр

Исх.№ ____ от _____

ОАО «СКТБ «Системпрограмм»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР

Настоящим уведомляем Вас, что согласно документа Передаточное распоряжение (по договору) (основание: Договор купли-продажи № от) операция Переход прав собственности не проведен(а) в реестре:

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"

Рег. №: 1023602241486

Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа , 17.07.2002

Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5

в связи с тем, что: Некомплектность предоставленных документов (отсутствует анкета передающего лица)

Генеральный директор _____

Регистратор _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО СЧЕТУ

Настоящим уведомляем, что сделка, подтверждаемая предъявленным Вами Передаточным распоряжением (по договору) (основание: Договор купли-продажи № _____ от _____), вх.№ _____ от _____, проведена в реестре _____, номер операции в Регистрационном журнале - _____.

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"

Рег. №: 1023602241486

Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа, 17.07.2002

Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5

Гос.регистрационный номер выпуска ЦБ: 31-1-1111

Количество ЦБ, участвующих в операции: 2

Тип (категория) ЦБ: Обыкновенные акции

Номинал: 1.00

Тип операции: Переход прав собственности

Передаст ЦБ: Номер лицевого счета: 39

вид зарег. лица: Владелец

Калиновская Нина Васильевна, Паспорт, 20 03 508856

выдан: В.Мамонским РОВД Воронежской обл. 19.08.1997

396460 Воронежская обл.с.В.Мамон ул.Воровского д.122

Совладельцы: Калиновская Людмила Александровна

Калиновская Наталья Александровна

Калиновская Пелагея Константиновна

Калиновский Евгений Александрович

Зачислены ЦБ: Номер лицевого счета: _____

вид зарегистрированного лица: Владелец

Общество с ограниченной ответственностью "Образец", Рег. №: 29

зарег.: Администрация Верхнемамонского р-на Воронежской обл.

18.04.2000

396460 Воронежская обл. с.Верхний Мамон ул.Строительная д.22222

Генеральный директор _____

Регистратор _____

Приложение 8 Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства

Справка N _____
от _____

Настоящая справка подтверждает, что гр. Абрамова Ольга Петровна
зарегистрированный(ая) по адресу: г. Воронеж пр.Труда 79-5

по состоянию на _____ является владельцем ценных бумаг
Открытого акционерного общества "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"

Гос. регистр. номер выпуска	Номинал, в рублях	Вид и тип ЦБ	Форма выпуска	Количество штук	Отметка об обременении	Отметка о блокировании
31-1П-172	1.00	Об.ак.	бездокум.	2 (две)	отсутствует	отсутствует
31-1П-172	1.00	Пр.ак. т.А	бездокум.	3 (три)	отсутствует	отсутствует

Итого: Обыкновенные акции - 2 (две)

Привилегированные акции типа А - 3 (три)

на общую сумму:

5 (Пять рублей 00 копеек)

о чем имеется запись на лицевом счете N 33 в реестре акционеров.

Генеральный директор _____

Регистратор _____

Приложение 9 Справка о наличии на счете указанного количества цб

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦБ
из реестра
ОАО "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"
от 04.09.2002**

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"
Рег. N: 1023602241486
Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа , 17.07.2002
Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5

Лицевой счет: 4160 (лицевой счет владельца)
Зарегистрированное лицо: Общество с ограниченной ответственностью "АААА"
Адрес и телефон: 394002 г.Воронеж ул.Димитрова д.11111
Рег. N: 222222
Кем зарег.: Регистрационной палатой Администрации г.Воронежа , 10.04.2000

Гос. регистр. номер выпуска	Номинал, в рублях	Вид и тип ЦБ	Форма выпуска	К-во штук	Отметка об обременении	К-во заблокированных ЦБ
31-1-1189	1.00	Об.ак.	бездокум.	1 (одна)	отсутствует	отсутствует

Итого: Обыкновенные акции - 1 (одна)

Генеральный директор _____

Регистратор _____

**Приложение 10 Передаточное распоряжение
ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить

или

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. Регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (Контрагент)

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. Регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Настоящим прошу перерегистрировать с Зарегистрированного лица на Контрагента следующие ценные бумаги

Эмитент (полное наименование)					
Вид и категория (тип) ценных бумаг					
Государственный регистрационный номер выпуска					
Количество ценных бумаг (шт.)		(цифрами)		(прописью)	
Цена сделки		руб		коп.	
(цифрами)				(прописью)	
Указанные ценные бумаги		<input type="checkbox"/> не обременены обязательствами		<input type="checkbox"/> обременены обязательствами	

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ

Наименование документа		Дата	200
Наименование документа		Дата	
Наименование документа		Дата	
Наименование документа		Дата	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		

Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

М.П.

(подпись)

Обратная сторона передаточного распоряжения

Заполняется только в случае передачи ценных бумаг, находящихся в залоге

Заполняется уполномоченным представителем эмитента

<p>Подлинность подписи зарегистрированного лица, указанного в передаточном распоряжении, удостоверяю</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. ответственного сотрудника эмитента)</p> <p>Дата « ____ » _____ 200 ____ г. _____</p> <p>(подпись)</p>	<p>М.П.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Заполняется только в случае передачи ценных бумаг, находящихся в залоге

<p>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</p>	<p>_____/_____/</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	
<p>Подпись Контрагента или его Уполномоченного представителя</p>	<p>_____/_____/</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>М.П.</p>

Приложение 11 Залоговое распоряжение

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

Номер лицевого счета					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. Регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. Регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					
<input type="checkbox"/> Залогодержатель является владельцем облигаций, в обеспечение обязательств, по которым заложены ценные бумаги, указанные в распоряжении					
Полное наименование эмитента облигаций					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска облигаций					
Дата государственной регистрации выпуска облигаций					

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о возникновении залога

Вид залога					
в отношении следующих ценных бумаг:					
Эмитент (полное наименование)					
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя					
(вид, категория (тип), серия прописью)					
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)		(прописью)		

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ:

<input type="checkbox"/> Договор о залоге					
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)					
Номер документа		Дата	« <u> </u> »	<u> </u>	200 <u> </u> г.

Вх. № _____ _____ Номер _____ Дата _____ Подпись	Оп. № _____ _____ Номер _____ Дата _____ Подпись
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Информация о предыдущих залогодержателях

Ф.И.О. (Полное наименование)	

Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/> Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/> Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/> Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
Залог распространяется на:
<input type="checkbox"/> все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/> указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/> указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/> Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/> Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/> обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке. Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__ __ 200__ г.

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		
_____ (подпись)		М.П.	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ**

Заполняется клиентом

Выбранное поле
отметить

или

Залогодатель

				Номер лицевого счета		
Ф.И.О. (Полное наименование)						
Для физических лиц				Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации		
Номер		Дата		Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации)						

Залогодержатель

				Номер лицевого счета		
Ф.И.О. (Полное наименование)						
Для физических лиц				Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации		
Номер		Дата		Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации)						

Настоящим просим внести изменения в данные своих лицевых счетов о зарегистрированном залоге

Вид залога						
в отношении следующих ценных бумаг:						
Эмитент (полное наименование)						
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)						
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:						
Вид ценных бумаг						
Категория (тип) ценных бумаг						
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг						
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг						
Количество ценных бумаг (шт.)	<i>(цифрами)</i>		<i>(прописью)</i>			
Номер и дата договора о залоге ценных бумаг						

Основанием для изменения условий залога является следующий документ:

(наименование документа)						
Номер документа	_____	Дата	«__» _____	200	__	г.

Новые условия залога:

<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)						
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:						
Вид ценных бумаг						
Категория (тип) ценных бумаг						
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг						
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг						
Количество ценных бумаг (шт.)	<i>(цифрами)</i>		<i>(прописью)</i>			

Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
Залог распространяется на:	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица-залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке. Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 200__ г.

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____				
		Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)				М.П.	

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____				
		Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)				М.П.	

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле
отметить

или

Залогодатель

				Номер лицевого счета	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись об уступке прав по договору о залоге следующих ценных бумаг:

Эмитент (полное наименование)					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)		(прописью)		
Номер и дата договора о залоге					

Основанием для внесения записей в реестр является (ются) следующий (ие) документ (ы):

<input type="checkbox"/> Договор о залоге	Номер документа _____	Дата «___» _____	200__ г.
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)			
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «___» _____	200__ г.
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «___» _____	200__ г.

Вх. № _____	Оп. № _____
Номер _____	Номер _____
Дата _____	Дата _____
Подпись _____	Подпись _____

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа		Серия	Номер
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №		Дата выдачи	
_____ (подпись)		М.П.	

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа		Серия	Номер
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №		Дата выдачи	
_____ (подпись)		М.П.	

Приложение 14 Распоряжение о прекращении залога

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

				Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)							
Для физических лиц				Для юридических лиц			
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации		Дата регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации			
Выдан (место и орган регистрации) _____							

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)							
Для физических лиц				Для юридических лиц			
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации		Дата регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации			
Выдан (место и орган регистрации) _____							

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о прекращении залога в отношении следующих ценных бумаг:

Эмитент (полное наименование)							
Вид ценных бумаг _____							
Категория (тип) ценных бумаг _____							
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг _____				Номер выпуска ценных бумаг _____			
Дата государственной регистрации ценных бумаг _____							
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)			(прописью)			

Основанием для внесения записей в реестр является следующий (ие) документ (ы):

<input type="checkbox"/> Договор о залоге	Номер документа _____	Дата «__» _____	200 ____ г.
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)	Номер документа _____	Дата «__» _____	200 ____ г.
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «__» _____	200 ____ г.

Вх.№ _____	Оп. № _____
Номер _____	Номер _____
Дата _____	Дата _____
Подпись _____	Подпись _____

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		
		Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)	М.П.

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		
		Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)	М.П.

Приложение 15 Блокировочное распоряжение

БЛОКИРОВОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле
отметить

или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		Номер лицевого счета	
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	Дата	Дата регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации			
Выдан (место и орган регистрации)					

Настоящим прошу внести в регистр владельцев ценных бумаг

Эмитент (полное наименование)	
<i>запись о факте:</i>	
<input type="checkbox"/> блокирования операций по лицевому счету	
<input type="checkbox"/> прекращения блокирования операций по лицевому счету	

Вид ценных бумаг	
Категория (тип) ценных бумаг	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (шт.)	<i>(цифрами)</i>
	<i>(прописью)</i>

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		
<i>Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя</i>			М.П.

Вх. № _____	Оп. № _____
Номер Дата Подпись	Номер Дата Подпись

Приложение 17 Распоряжение на блокирование лицевого счета

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"

Reg. N: 1023602241486

Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа , 17.07.2002

Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество поручителя)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
 выдан « _____ » _____ 19 ____ г. _____
 адрес: _____

прошу заблокировать лицевой счет № _____, принадлежащий

Основание для блокировки счета _____

_____ подпись поручителя

Отметка исполнителя:

Счет № _____

Количество заблокированных ценных бумаг:

Обыкновенных _____

привилегированных _____

Вх. № _____			Оп. № _____		
Номер	Дата	Подпись	Номер	Дата	Подпись

Приложение 18 Распоряжение на блокирование / разблокирование ЦБ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на блокирование / разблокирование ЦБ

Эмитент: Открытое акционерное общество "ОАО «СКТБ «Системпрограмм»"

Рег. N: 1023602241486

Кем зарег.: ИМНС России по Ленинскому району г.Воронежа , 17.07.2002

Юридический адрес эмитента: 394006 Воронеж ул. Моисеева д.5

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество поручителя)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан
«_____» _____ 19__ г. _____ адрес:

прошу заблокировать ценные бумаги на лицевом счете № _____,
 разблокировать ценные бумаги на лицевом счете № _____

№ гос.выпуска _____

количество блокируемых/разблокируемых ЦБ _____ (_____)

Основание для блокировки/разблокировки ценных бумаг _____

Документы:

1.

2.

ДАТА _____

_____ подпись поручителя

Отметка исполнителя:

Вх.№ _____ Номер Дата Подпись	Оп. № _____ Номер Дата Подпись